

交通部高速公路局

工程標準作業程序

程序編號：局 09090

版本：5

程序名稱：竣工、結算及驗收

核 准：

日期：

趙 嬰 華

108.7.17

1.0 目的

建立標準化之作業程序，使驗收作業迅速而確實，並藉由驗收程序儘速要求承包商限期改善瑕疵，以符合契約之要求。

2.0 範圍

適用於巨額以上工程之竣工、結算及驗收事宜。

3.0 定義

- 3.1 工程司：主辦機關書面指派負責契約履行與督導工程施工之單位。
- 3.2 工程司代表：工程司書面指定之任何人員或單位，負責工程監造作業。
- 3.3 完工期限：載明於契約文件上，規定完成契約工程或工作之時限或日期，由開工日期起算，並包含核准展延之工期。
- 3.4 驗收：契約工程經竣工檢驗後，由主辦機關辦理之驗收作業。全部工程驗收合格後由主辦機關簽發結算驗收證明書。
- 3.5 不合格：全部或部分工程之尺寸、數量或使用材料與契約規定不符或工程品質有缺陷時。
- 3.6 部分驗收：工程縱使未達全部竣工階段，如承包商已按本契約規定完成某一單元或某一部分之工程並可資使用，而主辦機關認為有先行使用之必要時，或認為已完成部分有減損減失之虞時，主辦機關針對該完成部分進行之驗收作業。
- 3.7 保固期：契約規定之保固期間。自正式驗收合格之次日起算，承包商應承擔保固責任之一定期間。除另有規定外保固期均為一年。
- 3.8 竣工文件：為工程竣工後，依契約規定，提送供辦理竣工檢驗及驗收之竣工圖表及相關文件資料。

3.9 結算驗收證明書：工程或工作完工，驗收合格後由主辦機關所核發之證明書。

3.10 驗收人員：包含主驗人員、監驗人員、會驗人員及協驗人員。

3.10.1 主驗人員：主持驗收程序，抽查驗核承包商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並決定不符時之處置。

3.10.2 監驗人員：監視驗收程序之單位人員，如有疑義，得請主辦驗收人員說明。

3.10.3 會驗人員：接管單位或使用機關（或單位）人員；會同抽查驗核承包商履約結果有無與契約、圖說或貨樣規定不符，並會同決定不符時之處置。

3.10.4 協驗人員：設計、監造、承辦採購單位人員或機關委託之專業人員或機構人員；協助辦理驗收有關作業。

3.11 竣工確認：承包商於工程預定竣工日前或竣工當日，將竣工日期書面通知工程司代表及工務段(所)，由工程司代表會同承包商及相關單位，依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量，以確定是否符合竣工。

3.12 竣工檢驗：工程司代表於工程竣工後，會同承包商辦理之檢驗作業，若發現全部或部分工程之尺寸、數量或使用材料與契約規定不符或工程品質有缺陷時，承包商應自費將瑕疵改正，瑕疵改正期限由工程司代表與承包商協商後載明於竣工檢驗紀錄內。

4.0 參考文件

4.1 政府採購法及其相關子法。

4.2 交通部「交通部所屬機關辦理採購案件權責劃分表」。

4.3 交通部高速公路局「交通部高速公路局與所屬機關權責劃分」。

4.4 交通部高速公路局「一般條款」。

5.0 說明

5.1 本程序之作業流程，如局流程 09090。

5.2 當承包商確定全部工程或工作已完成時，應填具「工程竣工報告表」（局表 09090A）1 式 8 份提送工程司代表，並副知工程司。

5.3 工程司代表接獲「工程竣工報告表」後，應即會同承包商及相關單位辦理竣工確認，依據工程圖說、規範詳細核對工程或工作項目及數量，以確認工程是否符合契約約定竣工。竣工確認結果由確認人員紀錄於「竣工確認紀錄」（局

表 09090K) 併工程竣工報告表辦理。

- 5.3.1 經核對如不符合契約約定竣工條件，「工程竣工報告表」退承包商改正後，另案提請確認竣工日期，因此而延誤辦理時程概由承包商承擔。
- 5.3.2 經核對符合契約約定竣工條件，「工程竣工報告表」核章後連同「竣工確認紀錄」送工務段(所)報分局(工程處)核定；經核定後函送承包商並副知高公局。
- 5.3.3 分局(工程處)核定「工程竣工報告表」後，應通知工務段(所)辦理空氣污染防治費結算事宜，並副知當地環保機關。
- 5.3.4 各分局(工程處)應於每年 1、5、9 月第一週將所轄範圍前一季所有查核金額以上工程之竣工(資料截止日為每 4 月、8 月及 12 月底)相關資料彙整填入「查核金額以上工程開工竣工報告表」(局表 09020F)中，報高公局彙整於每月 15 日前報交通部備查。
- 5.4 承包商應在工程竣工之日起 14 日內，將全部竣工文件彙整提交工程司代表審查。竣工文件包括下列各項：
 - 5.4.1 竣工圖：
 - (1) A3 縮影圖：裝訂成冊 6 份，圖框參照「竣工圖圖框樣式」(局附件 09090A)製作。
 - (2) 電腦圖檔光碟片 6 份。
 - 5.4.2 竣工數量計算書：裝訂成冊 7 份；參照「竣工數量計算書格式」(局附件 09090B)製作。
 - 5.4.3 「工程結算驗收總表」(局表 09090B)附「結算明細表」(局表 09090C)：12 份。
 - 5.4.4 契約另有規定或工程司指示應提送之其他文件。
- 5.5 工程司代表應考量竣工文件審核時限，及早會同承包商辦理竣工檢驗。
- 5.6 竣工檢驗結果由檢驗人員紀錄於「檢驗/查驗表」(局表 09090D)，就竣工檢驗及竣工文件之缺失與承包商協商改善期限後，列入「竣工檢驗紀錄」(局表 09090E)，併同「檢驗/查驗表」函送承包商，並將竣工檢驗相關資料及完整之竣工文件報工務段(所)轉分局(工程處)陳報高公局辦理驗收作業。
- 5.7 除契約另有規定或因承包商之延誤外，驗收應在接獲分局(工程處)提報驗收之通知次日起 30 日內辦理；驗收作業辦理程序如下：
 - 5.7.1 主辦單位簽請核派主驗人員，並通知承包商、工程司代表、執行分局(工程處)、會驗人員、協驗人員、監辦單位及有關單位訂期至現場辦理驗收。

- 5.7.2 主驗人員視實際需要及工程性質，於驗收前簽請局長核派協助單位，奉派單位應指派人員配合辦理。
- 5.7.3 驗收作業前，主驗人員應先行確認承包商專任工程人員確實到場，始得繼續辦理驗收作業，驗收過程專任工程人員應隨時應查驗人員詢問提出說明，並於相關文件上簽認。
- 5.7.4 主驗人員視需要召開驗收前會議決定下列事項：
 - (1) 決定驗收項目及驗收作法，準備之配合儀器、工具及設備。
 - (2) 驗收工作分派及進行方式。
 - (3) 驗收之行政配合。
 - (4) 驗收當日時間分配。
- 5.7.5 工程司代表應以驗收日為資料時間，將尚未完成改善之竣工檢驗及竣工文件缺失逐項列表，並註明與承包商協商之改善完成日期，於驗收時送交協驗人員。驗收時應就工程司代表所送「竣工檢驗」所列項目、契約其他事項進行抽驗，尚未完成改善之竣工檢驗缺失項目必須逐項查驗。
- 5.7.6 驗收作業時，無論採抽驗或逐項查驗方式進行，查驗人員應將查驗項目、地點及結果記錄於「檢驗/查驗表」，經簽署，交由承包商代表及專任工程人員簽認，於驗收作業結束後，送交主驗人員彙整。
- 5.7.7 查驗作業完成後，由主驗人員召開驗收後會議，就查驗情形逐一與承包商確認、意見溝通、檢討及商定瑕疵改正期限。
- 5.7.8 除另有規定或經局長核定，主驗人員應於驗收作業結束 10 日內，參照「查驗表」將驗收經過及結果記錄於「驗收/複驗紀錄」(局表 09090H)，陳局長核定。
 - (1) 與契約、圖說或貨樣規定不符時：視為驗收不合格，主驗人員應說明處置方式及載明改正期限，經核定，由主辦單位簽辦函請承包商及副知相關單位依「驗收/複驗紀錄」所載事項辦理。
 - (2) 與契約、圖說或貨樣規定相符時：經核定，「驗收/複驗紀錄」函送承包商，並副知相關單位。
- 5.7.9 驗收不合格時，承包商應依規定期限改正完成申請複驗，經工程司代表會同分局(工程處)確認改正完成後，報請辦理驗收缺失複驗。
- 5.7.10 經局長核定驗收合格後，由分局(工程處)依「公共工程施工廠商履約情形計分要點」辦理計分作業，填具該要點附表二「公共工程施工廠商履約情形計分表」及附表三「機關辦理履約計分及覆核作業檢核表」，併同「工程結算驗收證明書」(局表 09090G，應依工程會「工程結算驗收證明書作業流程及填報說明」填具)陳報本局。主辦單位將「工程結算驗收總表」、「工程結算驗收證明書」及必要文件簽會主驗人員及相關單位核章，經局長核定，依下列辦理：

- (1) 簽發驗收合格通知及保固期起算日，並附「工程結算驗收證明書」及「公共工程施工廠商履約情形計分表」1份函送承包商。工程辦理部分驗收時，其「工程結算驗收證明書」，應於全部工程完成驗收合格後一次簽發；惟該部分工程之保固期可先行起算。
- (2) 「工程結算驗收證明書」、「機關辦理履約計分及覆核作業檢核表」及完整竣工文件存局檔、主辦單位及接管或使用單位各1份。
- (3) 「工程結算驗收證明書」及「工程結算驗收總表」送主計室1份作憑證之用，餘送執行分局(工程處)。
- (4) 工程結算驗收證明書應於驗收完畢後15日內填具，並經主驗及監驗人員分別簽認。但有特殊情形必須延期，經局長或其授權人員核准者，不在此限。

5.7.11 全部工程驗收作業無法於承包商提送完整竣工文件之次日起3個月內完成時，如非承包商提送竣工文件延誤或初驗及驗收瑕疵改正之原因，工程保固期自3個月期滿之次日起算。

5.8 除契約另有規定或歸屬承包商之責任外，驗收合格後，即依「估驗付款」程序(局09060)辦理末期估驗、保留款發還估驗，並於繳交保固保證金後申請發還剩餘之履約保證金、差額保證金之餘額。

5.9 代辦工程或須移交予其他單位使用或接管之工程，驗收時應通知各相關單位派員會驗，並於驗收合格後依「移交及接管」程序(局09110)辦理後續事宜。

5.10 本作業程序5.7所定驗收辦理時限，有特殊情形必須延期者，應於作業前簽請局長核准。

5.11 各分局(工程處)應於每年1、5、9月第一週將所轄範圍前一季所有查核金額以上工程之驗收案件(資料截止日為每年4月、8月及12月月底)相關資料彙整填入「查核金額以上採購案件驗收報告表」(局表09090I)中，如有減價收受情形，應另填「查核金額以上採購案件減價收受報告表」(局表09090J)，報高公局彙整於每月15日前報交通部備查。

5.12 部分驗收作業程序應比照5.4至5.11規定辦理。

5.13 施工期間技術服務之驗收作業以書面審查方式辦理。

5.14 若屬自辦監造之工程，流程中工程司代表之職掌由工務段(所)承辦。

6.0 表格

6.1 工程竣工報告表(局表09090A)。

6.2 工程結算驗收總表(局表09090B)。

- 6.3 結算明細表 (局表 09090C)。
- 6.4 檢驗/查驗表 (局表 09090D)。
- 6.5 竣工檢驗紀錄 (局表 09090E)。
- 6.6 工程結算驗收證明書 (局表 09090G)。
- 6.7 驗收/複驗紀錄 (局表 09090H)。
- 6.8 查核金額以上採購案件驗收報告表 (局表 09090I)。
- 6.9 查核金額以上採購案件減價收受報告表 (局表 09090J)
- 6.10 竣工確認紀錄(局表 09090K)

7.0 附件

- 7.1 竣工圖圖框樣式 (局附件 09090A)。
- 7.2 竣工數量計算書格式 (局附件 09090B)。

8.0 附錄：修正重點說明

8.1 104 年 12 月第 3 版修訂內容：

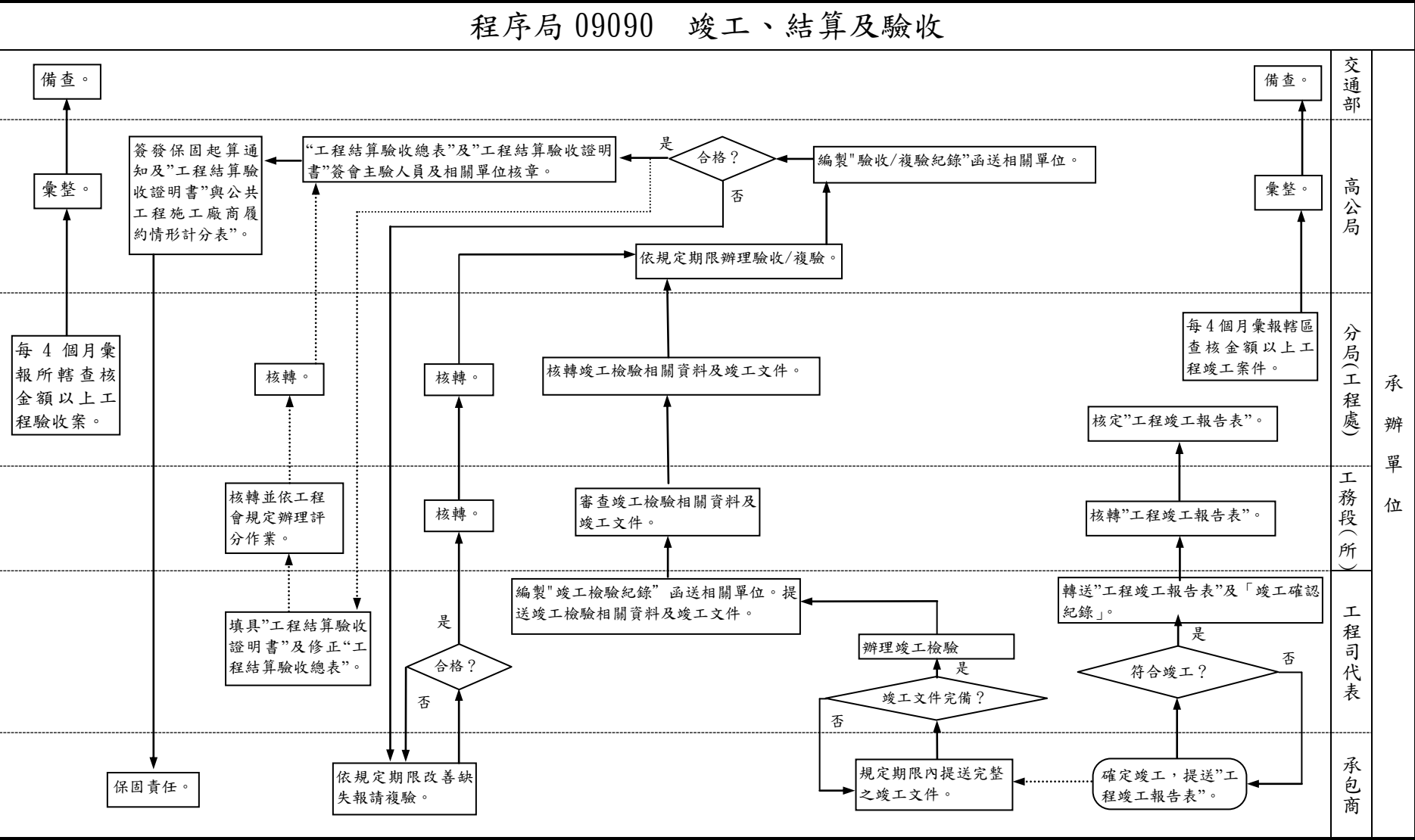
- 8.1.1 配合本局「交通部臺灣區國道高速公路局與所屬機構權責劃分表」修訂，局版標準作業程序修訂為適用於巨額以上工程。
- 8.1.2 配合本局 104 年 8 月版「一般條款」規定，刪除初驗及分段查驗之程序，並增訂竣工檢驗程序及修訂部分驗收之定義。
- 8.1.3 竣工文件刪除原圖及藍曬圖。
- 8.1.4 增列依「公共工程施工廠商履約情形計分要點」辦理計分作業之程序。
- 8.1.5 依工程會頒定格式修訂「局表 09090G 工程結算驗收證明書」。
- 8.1.6 增訂施工期間技術服務之驗收作業以書面審查方式辦理。
- 8.1.7 其他包括表格及部分文字增修。

8.2 107 年 10 月第 4 版修訂內容：

- 8.2.1 修正 5.3.2 節「工程竣工報告表」由分局(工程處)核定。
- 8.2.2 配合本局組織改造修正相關內容。

8.3 108 年 7 月第 5 版修訂內容：

詳修正對照表。



本局工程標準作業程序「局 09090 竣工、結算及驗收」

第 5 版修正內容對照表

108.07.12

現行內容	本次修正內容	說明
3.4 驗收：契約工程經竣工檢驗合格後，由主辦機關辦理之驗收作業。驗收合格後由主辦機關簽發結算驗收證明書。	3.4 驗收：契約工程經竣工檢驗 合格 後，由主辦機關辦理之驗收作業。 <u>全部工程</u> 驗收合格後由主辦機關簽發結算驗收證明書。	1. 配合 5.6 節修正內容，刪除合格。 2. 修正以符合一般條款「T.3 驗收」、「全部工程經主辦機關驗收合格後由主辦機關簽發結算驗收證明書」規定。
3.11 竣工查驗：承包商於工程預定竣工日前或竣工當日，將竣工日期書面通知工程司代表及工程司派駐工地之單位，由工程司代表會同相關單位及承包商，依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量，以確定是否符合竣工。	3.11 竣工 <u>確認</u> ：承包商於工程預定竣工日前或竣工當日，將竣工日期書面通知工程司代表及 <u>工務段(所)</u> ，由工程司代表會同承包商 <u>及相關單位</u> ，依據契約、圖說或貨樣核對竣工之項目及數量，以確定是否符合竣工。	1. 原「竣工查驗」，經參考政府採購法施行細則第 92 條文字以及考量原用「查驗」恐有與營造業法第 35 條專任工程人應辦理查驗之規定混淆之虞，將「竣工查驗」修正為「竣工確認」。 2. 為文字一致，將「工程司派駐工地之單位」修正為「工務段(所)」。 3. 竣工檢驗由工程司代表會同承包商執行，故將「相關單位」修正至「承包商」之後。
3.12 竣工檢驗：監造單位於工程竣工後，會同承包商辦理之檢驗作業，若發現全部或部分工程之尺寸、數量或使用材料與契約規定不符或工程品	3.12 竣工檢驗： <u>工程司代表</u> 於工程竣工後，會同承包商辦理之檢驗作業，若發現全部或部分工程之尺寸、數量或使用材料與契約規定不符	為文字一致，將「監造單位」修正為「工程司代表」。

現行內容	本次修正內容	說明
質有缺陷時，承包商應自費將瑕疵改正，瑕疵改正期限由監造單位與承包商協商後載明於竣工檢驗紀錄內。	或工程品質有缺陷時，承包商應自費將瑕疵改正，瑕疵改正期限由 <u>工程司代表</u> 與承包商協商後載明於竣工檢驗紀錄內。	
5.2 當承包商確定全部工程或工作已完成時，應填具「工程竣工報告表」(局表 09090A) 1 式 8 份提送監造單位。	5.2 當承包商確定全部工程或工作已完成時，應填具「工程竣工報告表」(局表 09090A) 1 式 8 份提送 <u>工程司代表，並副知工程司。</u>	增訂承包商提報竣工時應副知工程司以符合政府採購法施行細則第 92 條規定。
5.3 監造單位接獲「工程竣工報告表」後，應即會同工務段(所)及承包商辦理竣工查驗，依據工程圖說、規範詳細核對工程或工作項目及數量，以確認工程是否已符合契約約定竣工。竣工查驗結果由查驗人員紀錄於「查驗表」(局表 09090D)，併工程竣工報告表辦理。	5.3 <u>工程司代表</u> 接獲「工程竣工報告表」後，應即會同 <u>承包商及相關單位</u> 辦理竣工 <u>確認</u> ，依據工程圖說、規範詳細核對工程或工作項目及數量，以確認工程是否已符合契約約定竣工。竣工 <u>確認</u> 結果由 <u>確認</u> 人員紀錄於「 <u>竣工確認紀錄</u> 」(局表 09090K)併工程竣工報告表辦理。	<ol style="list-style-type: none"> 原「竣工查驗」，經參考政府採購法施行細則第 92 條文字以及考量原用「查驗」恐有與營造業法第 35 條專任工程人應辦理查驗之規定混淆之虞，將「竣工查驗」修正為「竣工確認」。 依一般條款 T.1 之規定，由監造單位會同承包商辦理竣工確認後提報工程司核准，並無違反政府採購法施行細則第 92 條之虞，爰修正為工程司代表會同承包商及相關單位辦理。 原「查驗表」(局表 09090D) 格式不適合，爰新增局表 09090K「竣

現行內容	本次修正內容	說明
		工確認紀錄」供竣工確認使用。
5.3.2 經核對符合契約約定竣工條件，「工程竣工報告表」核章後連同「查驗表」送工務段（所）報分局（工程處）核定；經核定後函送承包商並副知高公局。	5.3.2 經核對符合契約約定竣工條件，「工程竣工報告表」核章後連同「 <u>竣工查驗紀錄</u> 」送工務段（所）報分局（工程處）核定；經核定後函送承包商並副知高公局。	同上第 3 點。
5.4 承包商應在工程竣工之日起 14 日內，將全部竣工文件彙整提交監造單位審查。竣工文件包括下列各項： 5.4.1 竣工圖： （1）A3 縮影圖：裝訂成冊 10 份，圖框參照「竣工圖圖框樣式」（局附件 09090A）製作。 （2）電腦圖檔光碟片 10 份。 5.4.2 竣工數量計算書：裝訂成冊 10 份；參照「竣工數量計算書格式」（局附件 09090B）製作。 5.4.3 「工程結算驗收總表」（局表 09090B）附	5.4 承包商應在工程竣工之日起 14 日內，將全部竣工文件彙整提交 <u>工程司代表</u> 審查。竣工文件包括下列各項： 5.4.1 竣工圖： （1）A3 縮影圖：裝訂成冊 <u>6</u> 份，圖框參照「竣工圖圖框樣式」（局附件 09090A）製作。 （2）電腦圖檔光碟片 <u>6</u> 份。 5.4.2 竣工數量計算書：裝訂成冊 <u>7</u> 份；參照「竣工數量計算書格式」（局附件 09090B）製作。 5.4.3 「工程結算驗收總表」（局表 09090B）附「結算明細表」（局表	1. 為文字一致，將「監造單位」修正為「工程司代表」。 2. 依據一般條款「T.2 竣工檢驗」規定之竣工文件提送份數修正。

現行內容	本次修正內容	說明
「結算明細表」(局表 09090C): 10 份。 5.4.4 契約另有規定或工程司指示應提送之其他文件。	09090C): <u>12</u> 份。 5.4.4 契約另有規定或工程司指示應提送之其他文件。	
5.5 監造單位應考量竣工文件審核時限,及早會同工務段(所)及承包商辦理竣工檢驗。	5.5 <u>工程司代表</u> 應考量竣工文件審核時限,及早會同 <u>承包商</u> 辦理竣工檢驗。	1. 修正以符合一般條款「T.2 竣工檢驗」規定,竣工檢驗由工程司代表會同承包商辦理。 2. 為文字一致,將「監造單位」修正為「工程司代表」。
5.6 竣工檢驗結果由查驗人員紀錄於「查驗表」(局表 09090D)附於「竣工檢驗紀錄」(局表 09090E)函送承包商及工務段(所)。 5.6.1 檢驗結果不合格時,應限期請承包商改正後申請複查,承包商未依期限改善完成申請複查時,應自行承擔延誤責任。 5.6.2 檢驗結果合格時:竣工檢驗相關資料及完整之竣工文件報工務段(所)轉分局(工程處)陳報高公局辦理驗收作業。	5.6 竣工檢驗結果由 <u>檢驗</u> 人員紀錄於「 <u>檢驗/查驗表</u> 」(局表 09090D), <u>就竣工檢驗及竣工文件之缺失與承包商協商改善期限後,列入「竣工檢驗紀錄」(局表 09090E),併同「檢驗/查驗表」函送承包商,並將</u> 竣工檢驗相關資料及完整之竣工文件報工務段(所)轉分局(工程處)陳報高公局辦理驗收作業。	1. 考量縮短辦理驗收時程,依前國工局「QSP-75501 工程竣工驗收」規定,於完成竣工檢驗,規定瑕疵改正期限由工程司代表與承包商協商後載明於竣工檢驗紀錄後,即可併竣工文件報局,爰修正相關條文。 2. 為文字一致,「查驗人員」修正為「檢驗人員」。
原無此節	<u>新增 5.7.5 節,以下原節數遞延:</u> <u>5.7.5 工程司代表應以驗收日為資料時間,將尚</u>	考量縮短辦理驗收時程,依前國工局「QSP-75501 工程竣工驗收」規定,於完成竣工檢驗,規定瑕疵

現行內容	本次修正內容	說明
	<u>未完成改善之竣工檢驗及竣工文件缺失逐項列表，並註明與承包商協商之改善完成日期，於驗收時送交協驗人員。驗收時應就工程司代表所送「竣工檢驗」所列項目、契約其他事項進行抽驗，尚未完成改善之竣工檢驗缺失項目必須逐項查驗。</u>	改正期限由工程司代表與承包商協商後載明於竣工檢驗紀錄後，即可併竣工文件報局，於驗收時針對竣工檢驗卻失需逐項查驗，爰新增本節條文。
5.7.8 驗收不合格時，承包商應依規定期限改正完成申請複驗，經監造單位會同分局(工程處)確認改正完成後，報請辦理驗收缺失複驗。	5.7. <u>9</u> 驗收不合格時，承包商應依規定期限改正完成申請複驗，經 <u>工程司代表</u> 會同分局(工程處)確認改正完成後，報請辦理驗收缺失複驗。	為文字一致，將「監造單位」修正為「工程司代表」。
5.14 若屬自辦監造之工程，流程中監造單位之職掌由工務段(所)承辦。	5.14 若屬自辦監造之工程，流程中 <u>工程司代表</u> 之職掌由工務段(所)承辦。	為文字一致，將「監造單位」修正為「工程司代表」。
6.4 查驗表(局表 09090D)	6.4 <u>檢驗</u> /查驗表(局表 09090D)	配合本次修正主文內容，修正表格名稱及格式
6.5 竣工檢驗紀錄(局表 09090E)	6.5 竣工檢驗紀錄(局表 09090E)	配合本次修正主文內容，修正表格格式
原無此表格	<u>新增</u> <u>6.10「竣工確認紀錄」(局表 09090K)</u>	新增「竣工確認紀錄」供竣工確認使用
局流程 09090	<u>局流程 09090</u>	配合配合本次修正主文內容，修正流程圖內容

局表 09090A
版本：4 (107.10)

交通部高速公路局
工程竣工報告表

工程名稱							
工程地點			契約編號				
原契約金額			契約變更後總價				
本工程已於中華民國 年 月 日全部竣工							
承 包 商 名 稱			契約規定 工 期	_____ 日曆天 _____ 工作天	合 計	_____ 日曆天 _____ 工作天	
			核定展延 工 期	_____ 日曆天 _____ 工作天			
規 定 開 工 日 期	年 月 日		預 定 竣 工 日 期	年 月 日			
核 定 開 工 日 期	年 月 日		核 定 竣 工 日 期	年 月 日			
實 際 開 工 日 期	年 月 日		實 際 竣 工 日 期	年 月 日			
備 註							
承包商簽章		監造單位簽章		工務段（所）簽章		分局(工程處)簽章	
(專任工程人員及工地主任或負責人)		(承辦人員及主管)		(承辦人員及主管)		(承辦人員及主管)	
(公司及負責人章)		(單位印信)		(單位印信)		(分局長(處長))	

局表 09090B
版本：5(107.10)

交通部高速公路局
工程結算驗收總表

採購案號		契約編號		原 契 約 總 價	新台幣 (NT\$	元 整 元)
工程名稱				契 約 變 更 後 總 價	新台幣 (NT\$	元 整 元)
工 程 地 點				驗 收 結 算 總 價	新台幣 (NT\$	元 整 元)
承 包 商				初 驗 日 期	年 月 日	
工 期	原契約工期	天，展延工期	天，合計	天。	驗 收 日 期	年 月 日
	規定開工日期	年 月 日	逾 期 天 數	天		
	實際竣工日期	年 月 日			年 月 日	
承包商簽章		監造單位簽章		分局(工程處)		工務組
工地代理人	承辦人	工務段(所)		承辦人	主計室	
專任工程人員	複核			科長	政風室	
公司負責人	主管	承辦科		主管	上級機關	
《公司印信》	《單位戳章》	主計室		驗 收		局 長
		分局(處長)		初驗人員		
				驗收人員		

局表09090C
版本：5(107.10)

交通部高速公路局
結算明細表

____年__月__日
第__頁 共__頁

案號及契約號								廠商名稱				
標的名稱及數量摘要								契約金額				
項次	項目名稱	單位	單價	原契約預估(A)		結算結果(B)		增減金額				備註
				數量	金額	數量	金額	契約變更(C)		非契約變更(D=B-A-C)		
								增加金額	減少金額	增加金額	減少金額	
承包商			監造單位				工務段(所)			分局(工程處)		

註：“結算明細表”應按契約工作項目及規定逐項填列，且每頁均須核章；惟項目過多時，細項工作項目得另以附表填列。

版本：5(107.10)

交通部高速公路局

____年__月__日
 第__頁 共__頁

[illegible]

註：如有辦理契約變更，應分別於本頁相關項目“備註”欄內註明契約變更書編號。

交通部高速公路局
檢驗/查驗表

☐複驗 ☐其他：_____

第 頁 共 頁

[illegible]

檢驗/查驗人簽名：

註：承包商屬綜合營造業或專業營造業者，於辦理驗收/複驗查驗時專任工程人員應到場並於本表簽認。

交通部高速公路局
竣工檢驗紀錄[illegible]

交通部高速公路局

工程結算驗收證明書

填發日期： 年 月 日 發文字號： 字第 號

案號及契約號		廠 商 名 稱					
標 的 名 稱							
採 購 金 額		<input type="checkbox"/> 未達公告金額 <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額 <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額					
履 約 期 限		履 約 地 點					
開 工 日 期		預定竣工日期		不(免)計入工期天數			
實際竣工日期		開始驗收日期		驗收完畢/驗收合格日期			
履約逾期總天數		不計違約金天數		應計違約金天數			
逾期違約金		其他違約金					
契 約 金 額							
增 減 價 款	次別	第 1 次		第 2 次		合 計	
	類別	金 額	簽准日期或核准文號	金 額	簽准日期或核准文號		
	增加金額						
	減少金額						
驗 收 扣 款		(不包括逾期違約金及其他違約金)					
結 算 總 價							
驗 收 意 見							
承辦單位主管及 人員簽章		本機關監驗人員 簽章		上級機關監驗 人員簽章 或授權自辦文號		主 驗 人 員 簽 章	(機關印信)
				(未達查核金額者免)			

備註：

- 1、本證明書(含本頁及(工程主要內容)頁)已含有結算內容者，得免附具「結算明細表」，以資簡化；依實做數量或自行購料僱工辦理者，應附具「結算明細表」。
- 2、本證明書份數請各機關自行依需要備具，例如由主辦機關自存、送主(會)計單位製作憑證之用、報上級機關備查、交廠商收執。
- 3、本證明書作業及填報方式，詳如「『工程結算驗收證明書』作業流程及填報說明」。
- 4、本證明書所定欄位如不敷使用，得新增其他欄位或增補續頁。
- 5、本證明書原則不得塗改，並應循公文處理程序簽核後，每頁加蓋驗收機關印信；供機關自存者，得免加蓋機關印信。

交通部高速公路局

工程結算驗收證明書(工程主要內容)

填發日期： 年 月 日 發文字號： 字第 號

標的名稱					
工程概述					
工程主要工 項內容及實 作數量					
工 地 工 程 人 員	工地主任 (負責人)		工 程 相 關 管 理 單 位	專案管理 單位	
	專任 工程人員			規劃單位	
	品管人員			設計單位	
	勞安衛 人員			監造單位	
備註		<u>分包部分情形詳次頁(可免填,得標廠商有報備分包情形及提供佐證資料者 方填寫併附)</u>			
(機關印信)					

分包部分		
分包廠商名稱 (註1)	分包工作主要工項內容 及實作數量	分包項目結算金額 (註2)

註：

- 1、本頁是否填列分包部分資料，由得標廠商決定；其經得標廠商同意於本頁填列分包部分資料者，結算驗收證明書並副知該等分包廠商。
- 2、所列分包廠商名稱須為已報備於機關者。
- 3、所列分包項目結算金額，係以機關與得標廠商間之契約金額（單價）計算，非得標廠商與分包廠商間之契約金額。

局表 09090H
版本：5(108.12)

交通部高速公路局
驗收/複驗紀錄

☐全部 ☐驗收
☐部分 ☐複驗

日期： 年 月 日 地點：

案 號		承 包 商 名 稱		
契 約 編 號				
標 的 名 稱 及 數 量 摘 要			驗收批次	第 次
採 購 金 額	<input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額 <input type="checkbox"/> 巨額			
履 約 期 限				
完 成 履 約 日 期		履 約 有 無 逾 期	<input type="checkbox"/> 逾期 <input type="checkbox"/> 未逾期	
契約金額(含契約變更)	元	契約變更或加減價次數	次	
[驗收/複驗經過]：				
[驗收/複驗結果]：				
<input type="checkbox"/> 與契約、圖說、貨樣規定相符。				
<input type="checkbox"/> 與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形：				
[改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]：				
[備註]：				
記 錄	廠 商		會 驗 人 員 (無 者 免)	
	代 表	專任工程人員		
	(無者免)	(非屬營造業者免)		
(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)
協驗人員(無者免)		本機關監驗人員	上級機關監驗人員 或授權自辦文號	主驗人員
		(未達公告金額而無者免)	(未達查核金額者免)	
(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)

局表 090901
版本：4 (107.10)

交通部高速公路局
查核金額以上採購案件驗收報告表

填報單位：_____ 資料時間：____年__月至____年__月 第__頁 共__頁

案號	標案名稱 (承包商名稱)	驗收 次別	驗收日期	契 約 金 額		違約罰款	減價收受	契約變更次數 及說明	驗收結果
				驗收前結算金額	應完工日 實際完工日				驗收金額

註：1. 驗收次別包含驗收、複驗，契約金額為契約變更加減帳核定後之金額。
2. 工程、勞務案件請分開填列，並將巨額案件優先。
3. 本表應於每 1, 5, 9 月於規定時程前送本局以憑彙整報部。

局表 09090J
版本：3 (107.10)

交通部道高速公路局
查核金額以上採購案件減價收受報告表

填報單位：_____

資料時間：____年__月至____年__月

第____頁 共____頁

案號	標案名稱	契約金額	減價收受金額	減價收受項目及說明

註：1. 工程、勞務案件請分開填列，並將巨額案件優先。
2. 本表應於每 1, 5, 9 月於規定時程前送本局以憑彙整報部。

交通部高速公路局
竣工確認紀錄[illegible]

交通部高速公路局
竣工圖圖框首頁（樣式）

550

475

45

30

中華民國交通部高速公路局			
FREEWAY BUREAU			
MINISTRY OF TRANSPORTATION AND COMMUNICATIONS REPUBLIC OF CHINA			
(工程名稱) 竣工圖			
中華民國 年 月			
第 標 竣工圖	執行分局/工程處 ○○○○○○○○		
	工務段(所)	承辦科	分局長/處長：
開工	審查：	複核：	
竣工	初核：	科長：	
170	200	200	200
770			

註：1. 本樣式圖標示尺寸之單位：mm。 2. 本樣式圖依 A1 圖紙設計，其他型式紙張得依比例縮放。 3. 欄位不敷使用時，得參照相關欄位尺寸增列。 4. 若屬自辦監造，工務所欄位免填。

交通部高速公路局
竣工圖圖框一般（樣式）

550

505

45

邊框：線寬 2mm 以上。
1.左側為裝訂側距頁緣約 50mm。
2.上、下側距頁緣約 25mm。

50

65

65

第○○標 竣工圖	承包商 ○○○○○○○○	監造單位 ○○○○○○○○
	繪圖：(簽名)	審查：(簽名)
	複核：(簽名)	
	專任工程人員：(簽名)	審核：(簽名)
開工 00.00.00		
竣工 00.00.00		

統一代碼：00000000000000

修正記號

修正內容

日期

單位

比例

圖號

中華民國交通部 高速公路局 ○○分局/工程處	(工程名稱)	修正記號	修正內容	日期	(圖名)	第 標 竣工圖	承包商 ○○○○○○○○	監造單位 ○○○○○○○○	
							繪圖：	審查：	
							開工	複核：	
							竣工	專任工程人員：	審核：

單位 ○○ 比例 00/00 圖號 00-000

130

180

30

80

30

40

50

50

180

770

註：1. 本樣式圖標示尺寸之單位：mm。 2. 本樣式圖依 A1 圖紙設計，其他型式紙張得依比例縮放。 3. 欄位不敷使用時，得參照相關欄位尺寸增列。

字型：標楷體
字體大小：10

交通部高速公路局 竣工數量計算書（格式）

字型：標楷體
字體大小：16

工程名稱：

____年__月__日
第__頁 共__頁

結構物名稱及相關圖號：

字型：標楷體
字體大小：10
填註說明：填註
結構物名稱及相關
圖號，例：CB09 上
部結構，S-60-S-63

字型：標楷體
字體大小：18

字型：標楷體
字體大小：10
填註說明：填註
全部工程計算書
頁次

第__頁 共__頁

字型：標楷體
字體大小：10
填註說明：填註
單一結構物計算書頁次

裝
訂
線

23.6CM

17CM

填註說明：計算書內容以表列或
條例方式敘明均可，惟計算式及
各計算數據均應詳細列明，以利
審核；另計算時，各工作項目應
依合約項次依序列明，並標明項
次及項目名稱，例：A. 001 清除
與掘除。

計算書內框上距邊緣
3.8cm、下距邊緣
2.3cm、左距邊緣 2.8cm
、右距邊緣 1.4cm

字型：標楷體
字體大小：14

計算：

承包商承辦人章

承包商工地主任／代理人章

字型：標楷體
字體大小：14

複核：

監造單位承辦人章

監造單位負責人章